

CoreIDRAW!

INTRODUÇÃO

Coreldraw é um programa para desenhos vetoriais que no decorrer do tempo se tornou muito poderoso necessitando de um aprendizado mais dedicado. Será analisado aproximadamente de 80% a 90% do programa. Os outros 10% são itens que podem ser ensinados com aulas a parte. Este curso de duração de 34 horas para o Coreldraw 6 é um curso amplo e condensado. Isso exige muita dedicação do aluno. É necessário que todas as aulas dadas sejam estudadas e os exercícios executados antes da próxima aula. Como todo programa esta sujeito a atualizações pelo fabricante é necessário o acompanhamento do aluno afim de obter conhecimento das novas versões ou aulas avulsas para a atualização.

Coreldraw é uma programa que possui infinitas aplicações na área de desenhos, como em: gráfica, silk, jornal, carimbos, desiner, home page, firma de artes em geral, cartão de visita, etiqueta, panfleto, folheto, folder, e tudo que envolva desenho de alguma maneira pode-se utilizar o Coreldraw.

CoreIDRAW cria imagens usando formas de objetos armazenados internamente como equações matemáticas (vetor). Não é como programas de desenho bitmap, que é uma imagem composta pôr uma série de pontos. Os digitalizadores (scanner, fax, etc) e os programas de pintura, tais como o Corel PHOTO-PAINT, produzem este tipo de imagem.

1. Extensão .CDR.
2. Recurso MDI (Interface de múltiplos documentos).
3. Princípios de gravação de arquivos de extensão cdr (extensão padrão do Corel), cdt (modelos do corel), pat (padrão bitmap que pode ser dimensionado e colocado lado a lado, é um padrão vetorial colorido).
4. Existência dos atalhos.
5. Componentes de tela: Área de trabalho, barra de título, botões de controle, barra de menu, barra de ferramentas, linha de status, régua, caixa de ferramenta, barra de rolagem, indicador de páginas, paleta de cores.
6. Personalização do sistema: Teclado, menu, barra de ferramentas, caixa de rolagem, e paleta de cores..
7. Utilização do mouse (lado direito).
8. Movimentação e localização das caixas de ferramentas.
9. Abrir um arquivo. (o arquivo pode ser aberto também quando o corel e o explorer do Win95 estão aberto em janelas lado a lado simplesmente arrastando o ícone do arquivo do explorer para a janela do corel isto parece com copiar e colar. Utilização de coringas na abertura de arquivos, * e ?)
10. Gravar e gravar como... .
11. Fazer uma caixa de ferramenta básica com: Novo, Abrir, Gravar, Gravar como, Fontes, Tamanho fontes, Negrito, Itálico, Sublinhado, Justificado, 1:1, visualizar página, visualizar selecionados, visualizar todos
12. Configuração de página. No menu, configurar página ...
13. Página máxima (45,720 x 45,720) metros. Quanto maior a página maiores terão que ser os recursos de sua máquina.
14. Configure a sua arte final para as dimensões do “tamanho real” para evitar os problemas ocasionados ao mudar as dimensões das imagens (exemplo: a reprodução de bitmaps fica prejudicada quando se aumentam os bitmaps. Ao “levar” as figuras obtidas pelo scanner procure levar a imagem no seu tamanho real). Se desejar imprimir o mesmo material com tamanhos diferentes, deverá redimensionar a sua imagem quando estiver imprimindo nas opções de impressão e não no documento.
15. Configurando a impressora pelo Corel e Windows. O papel da impressora não deve estar ajustado com um tamanho menor que o tamanho do documento. Se o tamanho de seu documento é maior do que o

maior papel que de sua impressora pode utilizar, é possível imprimir seu trabalho em pedaços e fazer a montagem.

APRESENTAÇÃO DAS FERRAMENTAS

1. Seleção
2. Forma F10
3. Faca
4. Borracha
5. Zoom
6. Enquadramento
7. Mão livre F5
8. Bézier
9. Caneta natural
10. Dimensão (Lineares Alt F2)
11. Linha de conexão
12. Retângulo F6
13. Elipse F7
14. Polígono
15. Espiral
16. Papel de gráfico
17. Texto F8
18. Preenchimento interativo
19. Transparência interativa
20. Mistura interativa
21. Traçado (Cortina caneta Shift F7)
22. Preenchimento (Cortina preenchimento Ctrl F)

FERRAMENTA RETÂNGULO (BÁSICO)

1. Fazer retângulos
2. Fazer quadrados (Ctrl)
3. Fazer a partir do centro (Shift)
4. Fazer quadrados e a partir do centro (Ctrl+Shift)

VISUALIZAÇÃO (BÁSICO)

1. Aumentar zoom F2
2. Reduzir zomm F3

FERRAMENTA SELEÇÃO

1. Selecionando objetos: Arrastando (utilizando os quatro cantos) (tecla Alt desativa totalmente enquadramento); Com shift; Selecionando todos (Criar atalho Alt T); Com tabulação.
2. Arrastando para selecionar pontos iniciais e final nos quatro cantos
3. Para voltar ao estado anterior de deselecionado basta um clique em uma parte vazia da área de trabalho ou utilizar a tecla Esc.
4. Ctrl torna a linha de seleção (área deselecionada) quadrada
5. Apagando objetos
6. Rotacionar e inclinar

7. Modificar tamanho (8 pontos de controle)
8. Mudar centro de rotação (Ctrl)
9. Contorno e preenchimento com paleta e mouse (lado esquerdo preenchimento, lado direito contorno)
10. Para “achar” um objeto de contorno e preenchimento branco ou sem contorno e preenchimento.
11. Definição e localização de: sem contorno e sem preenchimento
12. Lado esquerdo do mouse sobre o ícone de seta direita ou esquerda da paleta de cores rola uma cor, se pressionado movimento de rolamento contínuo, usando o lado direito move uma tela de cores e se pressionado move até o final da paleta de tela em telas de cores.
13. Propriedades: Em espera para desenhar ao mover digite 0,5.

ALTERNAR ENTRE FERRAMENTA DE SELEÇÃO E A ÚLTIMA FERRAMENTA UTILIZADA

Barra de espaço. Se a última ferramenta for a de texto Ctrl barra de espaço; ou Ctrl barra de espaço para todos.

VISUALIZAÇÃO

1. Na ferramenta padrão: Ferramenta Zoom, Ferramenta enquadramento.
2. Na ferramenta Zoom: Aumentar zoom F2, Reduzir zoom F3 (volta seqüencialmente nas visões anteriores), Zoom em tamanho atual (Criar atalho Ctrl Shift 1), Zoom para selecionados Shift F2, Zoom para todos os objetos F4, Zoom para a página Shift F4, Enquadrar monoestável (Criar atalho Alt z)

ORGANIZAR OBJETOS

O objeto criado por último fica um nível acima do anterior. Cada objeto ocupa um único nível. A ordem destes níveis pode ser alterada.

Menu Organizar > Ordem

1. Para a frente
2. Para atrás
3. Avançar um
4. Recuar um
5. Na frente de ... (Criar atalho Alt Page Up)
6. Atrás ... (Criar atalho Alt Page down)
7. Inverter ordem

AGRUPAR\DESAGRUPAR

Organização dos objetos permitindo grupos e subgrupos onde uma vez mudada as propriedades estas são modificada em todos os objetos pertencentes ao grupo

Utilizando a tecla Ctrl para selecionar elementos agrupados (os oitos pontos de controle ficam diferenciado pela forma circular. Pode-se mover, rotacionar, inclinar e alterar as suas propriedades. Mas não se pode apagar)

Os objetos agrupados podem facilmente serem desagrupados

COPIAR/RECORTAR/COLAR/DUPLICAR/DESFAZER/REFAZER

1. Utilizando o menu
2. Utilizando a tecla +
3. Utilizando o lado direito do mouse para deixar o original ao “mover”
4. Desfazer um comando Ctrl z /Ctrl Shift z/alt-backspace

MOVER OBJETOS

1. Com o mouse
2. Posicionamento da cruz de setas ao “movimentar” para ajustes manuais
3. Com o teclado
4. Configurar movimentos
5. Utilizando a tecla Ctrl para restringir movimentos verticais ou horizontais

DIMENSIONAMENTO/ESPELHAR/GIRAR

Manter original e uso de ctrl e shift (Ctrl múltiplo de 100%, Shift a partir do centro)

REPETIR

No menu Editar > Repetir (Ctrl r)

FERRAMENTA RETÂNGULO

1. F6
2. Fazer retângulos
3. Fazer quadrados (Ctrl)
4. Fazer a partir do centro (Shift)
5. Fazer quadrados e a partir do centro (Ctrl+Shift)
6. Utilizando a ferramenta de forma em retângulos
7. “Retângulo” possui 4 nós
8. Primeiro dimensione o retângulo, depois arredonde os cantos com a ferramenta de forma. Caso contrário o efeito simétrico dos cantos é alterado.
9. Propriedades
10. Arredondamento do canto: Para determinar o raio do canto em mm divida o valor mostrado por 8. O raio máximo é de 12,5 mm ou 100. Se desejar um raio de 11 mm digite $11 \times 8 = 88$.
11. Duplo clique na ferramenta de retângulo cria uma moldura na página
12. EXERCÍCIOS: 001/002/003/004/005/006/007/008/012/013/021/049

FERRAMENTA ELÍPSE

1. F7
2. Fazer elipse
3. Fazer círculos (Ctrl)
4. Posição do “nó” ao criar elipse (Em cima ou embaixo, contrário do movimento diagonal de criação)
5. Fazer a partir do centro (Shift)
6. Fazer círculos e a partir do centro (Ctrl+Shift)
7. Utilizando a ferramenta de forma em elipses

8. Propriedades
9. EXERCÍCIOS: 010/014/015/022/023/024*

FERRAMENTA MÃO LIVRE

1. F5
2. Construção de linhas retas
3. Construção de linhas retas com ângulos definidos (Ctrl)
4. Configurando o ângulo
5. Construindo e colorindo figuras fechadas (o preenchimento é uma característica de objetos fechados)
6. Desenho a mão livre
7. Shif apaga ao voltar pelo caminho desenhado
8. Utilizando a ferramenta de forma
9. Utilizando o autotrace em bitmap
10. Propriedades: Registro de mão livre: Detecta mudança de direção em uma curva < ou = 5 para profissionais cria curvas complexas (com muitos nós). Para iniciantes melhor é opção é a máxima 10. Utilize 10 agora. Registro de rastreamento automático: Controla o traçado de bitmap > 5 menor controle > 5 maior controle. 5 é uma boa opção. Limiar de canto: > nós mais suaves < nós mais cúspides. 5 é uma boa opção. Evite mudar este valor se não possui muito conhecimentos para fazê-lo. Limiar de linha reta: Afeta também o autotrace > 5 linhas mais retas e mais compridas < 5 linhas mais curvas e menores. 5 é um bom valor. Junção automática: Distância na qual a junção dos nós de uma curva a ser fechada atrai automaticamente os nós.
11. EXERCÍCIOS: 016/017/018/019/024/028/029/031*

FERRAMENTA BÉZIER

1. Construção de linhas retas.
2. Construção de curvas.
3. Propriedades: Mesmas da ferramenta mão livre.
4. EXERCÍCIOS: 029/030/031*/032*.

FERRAMENTA FORMA

1. F10 seleciona ferramenta de forma.
2. Edição de nós (Ctrl F10 ou dois cliques no nó, na curva, ou ferramenta de forma).
3. Definição e utilização de nós e pontos de controles.
4. Movimentando diretamente na curva.
5. Nó final e nó inicial.
6. Teclas home e end para os nós.
7. Movimentos similares a ferramenta de seleção (shift, tab, shift tab, arrastar).
8. Adicionar nó.
9. Remover nó.
10. Abrir nó.
11. Unir nós (só é possível preencher curvas fechadas).
12. Ligar nós com linha.
13. Para linha.
14. Para curva.
15. Nó cúspide.
16. Nó suave.
17. Nó simétrico.

18. Auto redução.
19. Separar o nó da curva de origem (a curva deve estar separada, pelo menos em um pedaço).
20. Alongar.
21. Rotacionar.
22. Alinhar.
23. Restringindo o movimento com ctrl.
24. Modo elástico.
25. Propriedades: Em redução automática digite 1 mm. Controla a redução automática de nós. Valores maiores remove mais nós mudando a forma da curva. Valores baixos remove poucos nós e preserva a forma da curva.
26. EXERCÍCIOS: 020/032.

CONVERTER EM CURVAS

No menu Organizar > Converter em curvas (Ctrl Q)

Os objetos podem ser definidos em equações matemáticas de elementos conhecidos ou curvas genéricas. Texto, retângulos, elipses e polígonos são elementos de equações conhecidas. Podem ser convertidos para equações genéricas. Não existe um comando específico que transforme um objeto convertido em curva ao seu estado anterior. Utiliza-se no caso o comando desfazer. Um objeto convertido para curva pode ser totalmente modificado.

Objetos convertidos em curvas podem ser separados

COMBINAR\SEPARAR

Dois ou mais objetos podem ser reunidos sem ser agrupados transformando-se em um único objeto

Uma vez combinado as linhas de interseção dos objetos perde o preenchimento ficando vazada

Comportamento dos objetos combinados

Os objetos combinados podem ser quebrados em partes assim como os agrupados podem ser desagrupados

EXERCÍCIOS: 043/044/046*/055

FERRAMENTA FACA

Divide os objetos fechados ou curvas abertas em duas regiões

1. Utilizando a ferramenta de forma
2. Propriedades: Deixar como um objeto. Fechar objeto automaticamente
3. EXERCÍCIOS: 033/034

FERRAMENTA BORRACHA

Combina ao objeto uma figura padrão que facilita vazar regiões específicas

1. Com um clique
2. Arrastando
3. Propriedades: Espessura e unidade (espessura se refere a distância do ponto médio do objeto padrão). Redução automática de nós do objeto resultante pode melhorar o trabalho, e em objetos menores o objeto padrão é um retângulo.
4. EXERCÍCIOS: 035/036

FERRAMENTA POLÍGONO

1. Em polígonos com o número mínimo de pontos(lados)(3 lados, triângulos) Ctrl equilátero, Shift isósceles.
2. Losângulos
3. Ctrl lados iguais
4. Shift a partir do centro
5. Polígonos com muitos lados tendem a virar círculos
6. Observar a linha de status
7. Utilizando a ferramenta de forma
8. Propriedades: Polígonos com mais de 20 pontos (lados) a visualização começa a ser um círculo. Número mínimo de lados são 3. Estrela mínimo de pontos (lados) são 5. As interseções formam locais “vazados”. Polígono como estrela, diferenciação
9. EXERCÍCIOS: 027*/037/038*/060

FERRAMENTA ESPIRAL

1. Ctrl forma “circular”
2. Shift a partir do centro
3. Ctrl e Shift a partir do centro com forma “circular”
4. Utilizando a ferramenta de forma
5. Propriedades: Número de revoluções mínimo 1 e máximo 100
6. EXERCÍCIOS: 039

FERRAMENTA PAPEL GRÁFICO

1. Cria retângulos agrupados
2. Ctrl forma quadrada
3. Shift a partir do centro
4. Ctrl e Shift a partir do centro com forma quadrada
5. Desagrupar e combinar
6. Propriedades: Largura em número de célula (mínimo 1 e máximo 50). Altura em número de célula (mínimo 1 e máximo 50)
7. EXERCÍCIOS: 040/053*/054*/062*

FERRAMENTA PARA COTAS

1. Dimensão vertical
2. Dimensão horizontal
3. Dimensão oblíqua
4. Legenda
5. Dimensionamento de ângulos
6. Linha de conexão
7. Propriedades: Alinhar pelo nó mais próximo. Bloquear para nó de conexão

CONTORNO

1. Shift F7 (Cortina de caneta)
2. Cor de contorno Shift F12
3. Cortina cores
4. Caneta contorno

5. Contorno branco
6. Contorno preto
7. Nenhum contorno
8. Contorno de espessura mínima
9. Contorno de 2 pontos (Fino)
10. Contorno de 8 pontos (Médio)
11. Contorno de 16 pontos (Espessura média)
12. Contorno de 24 pontos (Grosso)
13. Cortina caneta (Uma cortina permite experimentar os efeitos várias vezes em objetos)

PREENCHIMENTO

1. Cor de preenchimento
2. Cortina cores Shift F11 preenchimento uniforme)
3. Sem preenchimento
4. Preenchimento branco
5. Preenchimento preto
6. Preenchimento gradiente (F11)
7. Padrão de bitmap de duas cores
8. Padrão de vetor
9. Padrão de bitmap totalmente colorido
10. Preenchimento de textura
11. Preenchimento potscript
12. Cortina preenchimento especial
13. EXERCÍCIOS: 052*/056*/065*/066*/067/069

CLONAR

1. Menu Editar > Clonar
2. Lado direito do mouse: selecionar principal, selecionar clone
3. Cópia um objeto que se altera automaticamente quando se altera o original (controle)
4. Ao alterar o clone este perde o vínculo com o original
5. Pode ser utilizado na criação de mosaicos “vivos”

CORTINAS

São caixas de ferramentas que facilitam o uso sem ocupar muito espaço na tela.
Botões das cortinas.

CORTINA SÍMBOLOS

1. Ctrl F11 ou ícone na barra padrão
2. Número (catálogo de clipart do Corel)
3. Tamanho (Para ajustar o tamanho para mm no lugar da dimensão utilizada pelo corel basta multiplicar o tamanho em mm do seu objeto por 1,675 e utilizar o valor na caixa tamanho. Este tamanho se refere a largura do objeto (dimensão horizontal)
4. Ladrilho
5. Opções de ladrilho
6. Tamanho da grade horizontal e vertical

7. Estas distâncias são entre os objetos partindo do mesmo ponto dos objetos adjacente e não o tamanho do intervalo entre os objetos. A unidade utilizada é a escolhida para a grade. (Cuidado com a distâncias dos objetos. Um valor pequeno é uma “armadilha”).
8. Dimensionamento proporcional
9. EXERCÍCIOS: 024*

SELECIONAR PELAS PROPRIEDADES

Menu Editar > Selecionar pelas propriedades ...

1. Nova seleção (Selecionar)
2. Adicionar à seleção
3. Deselecionar (Remover da seleção)
4. Geral
5. Detalhe
6. Limpar tudo
7. “Aplicar conforme o escolhido”

TRASFORMAR

Menu Organizar > Transformar ...

1. Posição ... Alt F7
2. Girar ... (rotação) Alt F8
3. Escala e espelho ... Alt F9
4. Tamanho ... Alt F10: Tamanho de retângulo. Tamanho de elipse. Tamanho de papel de gráfico. Tamanho de retas. Tamanho de curvas
5. Inclinar ... Alt F11

LIMPAR TRASFORMAÇÕES

Menu Organizar > Limpar transformações (Criar atalho Ctrl Alt L)

ATUALIZAR JANELA

Quando a tela fica “carregada” com efeitos e objetos algumas vezes o programa não “recompõe” a tela automaticamente. São aqueles “objetos” que não conseguimos selecionar; na verdade eles aparecem na tela mas não estão mais lá. Então é necessário atualizar a tela manualmente.

No menu Janela > Atualizar janela

Ctrl w ou duplo clique no botão da barra de rolamento

VISUALIZANDO ARRAMADO

Permite a visualização apenas de contorno de objetos. Facilita o trabalho com curvas e acelera o trabalho em casos que não é preciso ver os atributos dos objetos.

Shift F9

Com o menu Visualização > Arramado

VISUALIZAÇÃO DE TELA CHEIA

Mostra na tela somente os objetos sem as visualização da tela do programa. Assim os objetos podem ser vistos ocupando o espaço total da tela.

No menu Visualização > Visualização de tela cheia

Tela F9

No menu Visualização > Visualizar somente itens selecionados

COPIAR PROPRIEDADES

Menu editar > Copiar propriedades de ... (Criar atalho Alt C)

1. Caneta contorno
2. Cor de contorno
3. Preenchimento
4. Propriedades do texto

GUIAS

Linhas que auxiliam posicionamento e organização dos objetos.

1. Pontos de contato do objeto com a linha pode ser destacado escolhendo-se no menu Ferramentas > Opções... > Exibir marcas local ajuste
2. Horizontal. Vertical. Inclinada.
3. Adicionar. Mover. Excluir. Limpar. Limpar tudo.
4. Exibir guias.
5. Avançar pelas guias (linhas de grade).

RÉGUAS E GRADE (FREQUÊNCIA)

1. Para ativar e desativar. Menu Visualização > Réguas.
2. As réguas permitem medições diretamente na tela através dos indicadores pontilhados.
3. Unidades de trabalho Menu Layout > Configuração da grade e da régua... Dois cliques na régua ou lado direito do mouse sobre a régua > Configuração da grade e da régua... (Unidades em mm e frequência igual a um. Ou unidades em Cm e frequência igual a dez).
4. Mudando a posição zero da régua.
5. Zero da página é o canto inferior esquerdo.
6. Deslocamento da régua (Shift e arrasta as réguas para deslocar. Para retornar arrastar de volta ou dar dois cliques na régua segurando a tecla shift).
7. Relação da régua e visualização.
8. Editar escala de visualização da tela. A grade permite um deslocamento preciso em relação a uma dada medida.
9. Frequência (é o número de divisões desejada dentro da unidade escolhida. Se o objetivo é o valor das divisões e não o seu o número de divisões ou ambos então escolha o valor pretendido para o número de divisões; divida um pôr este número e coloque o valor na caixa frequência).
10. Exibir grade.
11. Alinhar pela grade.
12. Escala. Desenhos grandes de 1:1 até 1:100. Desenhos pequenos de 2:1 até 100:1. Alguns valores podem ser escolhidos diretamente no menu suspenso.
13. Escala com unidades diferentes.

CONFIGURANDO PARA UM MELHOR TRABALHO

O programa permite uma série de ajustes que melhoram o trabalho:

Sistema de unidades: Na maioria dos trabalhos a unidade recomendada é o centímetro ou o milímetro.

1. **Ajustando ferramenta de seleção:** Clique com o lado direito do mouse sobre a ferramenta de seleção, escolha propriedades e marque tratar objetos como preenchidos e desenhar objetos ao mover.
2. **Ajustando a unidade das réguas:** No menu Layout escolha Configuração da Grade e da Régua ... (ou clique duas vezes na régua se essa estiver visível. Caso não esteja visível no menu visualização escolha réguas) em Unidades escolha milímetros para horizontal e vertical. Clique em OK.
3. **Ajustando a unidade da caneta de contorno:** Sem nenhum objeto selecionado escolha na ferramenta contorno Caneta contorno. Marque na janela que aparece somente a opção Gráfico. Clique em OK. Na opção largura mude a unidade para milímetro. Clique em OK.
4. **Ajustando os dimensionamentos:** Menu Ferramentas em Grupo de Cortinas escolha Dimensionamento. Escolha Dimensões Lineares, em estilo escolha Decimal, em Precisão escolha 0, em Unidades escolha mm, clique em aplicar. Escolha Dimensões Angulares, em Precisão escolha 0, em Unidades escolha graus, clique em aplicar.
5. **Ajustando a grade:** No menu Layout escolha Configuração da Grade e da Régua ... escolha Grade. Digite 1 para frequência horizontal e 1 para frequência vertical. Clique OK.
6. **Ajustando as opções:** No menu Ferramentas, em opções ... escolha **Geral**, em Colocar duplicados e clones coloque 5 milímetros para horizontal e vertical, em deslocamento 0,1, em limitar ângulos 5, em níveis de desfazer 10, marque a caixa centralizar automaticamente o novo conteúdo do powerclip, em início do apicativo em ao iniciar escolha a opção iniciar um novo documento. Escolha **Visualização**, em Visualizar etapas de gradiente coloque 80, em Visualizar cores escolha Simulação de 256 cores (se esta opção não estiver disponível é necessário alterar a configuração do seu vídeo para um melhor aproveitamento do programa), em visualização em tela cheia marque a opção paleta de 256 cores otimizadas só se seus trabalhos realmente precisarem disto, marque Atualização ininterrupta, não marque atualização manual, marque usar relevo 3d para paleta de cores (desmarque esta opção se sua máquina necessitar de mais memória), marque enquadramento automático, marque exibir marcas local de ajuste, marque exibir dicas de ferramenta (desmarque esta opção quando souber todas as dicas de tela), em tamanho mínimo da faceta de extrusão digite 3 milímetros. Em **Avançado** Cópias de segurança selecionar Diretório escolha um diretório seu e não o do programa. Marque a opção Fazer cópia de segurança ao gravar e Cópia de segurança automática (arquivos com extensão abk) colocando 10 minutos de intervalo, em gravando e abrindo escolha tamanho de arquivo menor, em personalização de menu em primeiro item de menu escolha uma das opções (editar texto é uma boa escolha), deixe como esta alarme de Gamut e se for o caso ative multimídia (se sua máquina permitir essa opção permite efetuar múltiplas tarefas) . Clique OK
7. **Ajustando a visualização:** 1:1 Para resoluções de tela na faixa de 1024 X 768 na caixa propriedades da ferramenta zoom ajuste para 3900 X 3900. A tela fica com medidas bem próximas da real. Porém uma tela com medidas reais não permite uma visualização da divisão da régua em múltiplos de 1 mm pois esta propriedade está diretamente ligada a resolução de sua tela. Para que sua escala 1:1 mostre a régua com seus valores em unidades múltiplas de um valor escolhido (como exemplo: múltiplos de 1 mm) é necessário editar a resolução na caixa propriedades da ferramenta zoom para 5218 X 5309.
8. **Ajustando a Barra de status:** Se a barra de status não estiver visível escolha Menu Visualização e marque Barra de status. Com o lado direito do mouse clique em qualquer lugar da barra de status. A barra de status pode ter até 6 divisões, escolha 3. Cada divisão pode possuir um ou dois setores (Barra de status pequena e barra de status grande), escolha barra de status grande. A barra pode ser colocada no topo ou na base, escolha no topo (este procedimento pode ser feito arrastando a barra). Começando da esquerda (primeira região) clique com o lado direito do mouse na parte superior da barra de status, em exibir escolha coordenadas do mouse. Clique com o lado direito do mouse na parte inferior da esquerda da barra de status, em exibir escolha Limites de Alinhamento. Na parte superior central (segunda região) da barra de status escolha Informações do Objeto. Na parte inferior central escolha

Detalhes do objeto. Na parte direita da linha de status (terceira região) escolha Amostra de cores grandes.

9. **Os atributos de preenchimento, contorno e parágrafo.** Escolha Times News Roman e tamanho 12 sem nenhum objeto selecionado e a caixa de configuração aparece, escolha os dois modos de texto e clique em ok.
10. “**Atributos**” quando escolhidos sem nenhum objeto selecionado chamam a caixa de configuração permitindo escolha para que os atributos permanecem como um padrão de uso posterior.

ALINHAR PELA GRADE\OBJETOS\LINHAS DE GRADE

Os objetos podem ter comportamentos diferentes ao “mover”. Alinhar pelo objeto faz com que os objetos movidos (a localização do ponteiro do mouse) “grude” para o nó mais próximo dos outros objetos. Alinhar pela linha de grade faz o nó dos objetos “grudarem” na linha de grade (movendo-se alinha de grade sobre objetos os nos ficam destacados). Alinhar pela grade faz os objetos “grudarem” nos pontos de frequência escolhida para a grade.

Estes comandos devem ser ativados e desativados frequentemente dependendo da situação de trabalho. A boa utilização destes recursos é fundamental para a precisão e velocidade de trabalho. Normalmente deve-se utilizar as três opções ativadas e ativar e desativar todas ou parte delas dependendo do trabalho.

Alinhar pelo objeto tem preferência pôr alinhar pela grade que tem preferência pôr alinhar pela linha de grade

Ligando e desligando esta opções.

No menu Layout >

1. Alinhar pela grade (Criar atalho Ctrl Alt R)
2. Alinhar pelas linhas da grade (Criar atalho Ctrl Alt Z)
3. Alinhar pelos objetos (Criar atalho Ctrl Alt X)
4. Alinhar por todos (Criar atalho Ctrl Shift Alt Z)
5. Alinhar por nenhum (Criar atalho Ctrl Shift Alt X)
6. EXERCÍCIOS: 025/026/054*/072

ALINHAR TEXTO COM OBJETOS E UTILIZAR FERRAMENTA DE FORMA

Utilizando a ferramenta de forma pode-se com alinhar para objetos ativado “grudar” a posição de texto e objetos ou texto e texto.

ALINHAR E DISTRIBUIR

1. No menu Organizar > Alinhar e distribuir (Ctrl A), ou ícone na barra de ferramenta
2. Alinhar vertical (topo, centro, embaixo) e horizontal (esquerda, centro, direita)
3. Distribuir vertical e horizontal e suas opções na sub cortina de distribuição
4. Limite da Seleção
5. Limite da Página
6. Centro da Página
7. Ajustar pela grade (independe de alinhar pela grade estar ativado ou não)
8. Vertical/horizontal/página/linha base
9. Arrastando para selecionar alinha em relação ao primeiro a ser feito
10. O último objeto que for selecionado mantém a sua posição; todos os outros movem-se para se alinhar com este objeto.

PROPRIEDADES DE OBJETO

1. Com o objeto selecionado Menu visualização > Propriedades... > Objetos ou lado direito do mouse sobre o objeto escolha propriedades.. ou Alt Enter
2. Existe um controle de propriedades para cada objeto.
3. Alt enter ou lado direito do mouse > propriedade
4. Não confundir as propriedades dos objetos com as propriedades das ferramentas

INTERSEÇÃO

Quando dois ou mais objetos possuem pontos em comum pode-se criar um terceiro objeto que é a interseção destes objetos

1. Deixar Original
2. Objeto Destino
3. Outro(s) Objeto(s)
4. (Criar atalho para interseção rápida Alt Shift I)
5. EXERCÍCIOS: 051/071*

APARAR

Faz automaticamente o objeto que é o “corte” dos objetos sobrepostos

1. Deixar Original
2. Objeto Destino
3. Outro(s) Objeto(s)
4. (Criar atalho para aparar rápida Alt Shift A)
5. EXERCÍCIOS: 057/058/063/064*/

SOLDAR

Faz automaticamente o objeto que é o contorno dos objetos selecionados

1. Deixar Original
2. Objeto Destino
3. Outro(s) Objeto(s)
4. (Criar atalho para solda rápida Alt Shift S)
5. EXERCÍCIOS: 009/011/041/042/043/044/045/047/048/050/059/061/064

TIPOGRAFIA

1. As palavras são elementos entre espaços. Depois de alguns elementos de pontuação é necessário acrescentar espaço: vírgula, ponto
2. Existem dois tipos de texto. Artístico e parágrafo
3. **Texto artístico** F8: Tamanho 32.000 caracteres no total e muitos efeitos aplicáveis para o texto artístico. O dimensionamento, rotação ou inclinação alteram o tipo. É utilizado para aplicação de transformações e efeitos, conseguindo-se um melhor resultado em textos menores.
4. **Texto parágrafo** Shift F8: Tamanho 32.000 caracteres por parágrafo e efeitos reduzidos para o texto parágrafo.
5. Alguns recursos podem ser aplicados apenas a textos artístico, outros em texto parágrafos e outros em ambos, ou funcionar de maneiras diferentes.
6. EXERCÍCIOS: 068*/071*/097/098/101/102/103/104

EDITAR TEXTO

Com a ferramenta de texto diretamente na tela ou utilizando a caixa de diálogo de edição de texto no menu Texto > Editar texto... ou Ctrl + shift + T

COMANDOS DE EDIÇÃO DE TEXTO

1. Setas: move o ponto de entrada de texto
2. Home: início da linha
3. Ctrl home: início do documento
4. End: fim da linha
5. Ctrl end: fim do documento
6. Page Up e Page Down: move a tela para cima ou para baixo dentro da edição de texto. Ou abre a caixa inserir página quando fora do modo edição de texto.
7. Shift + setas esquerda ou direita: seleciona um caracter a esquerda ou a direita
8. Shift home: selecionar todo texto do ponto de entrada até o início da linha
9. Shift end: selecionar todo texto do ponto de entrada até o final da linha
10. Backspace: apaga o caracter a esquerda do ponto de entrada
11. Delete: apaga o caracter a direita do ponto de entrada ou apaga texto selecionado
12. Enter: começar um novo parágrafo
13. Ctrl + setas direita e esquerda: move para o início da palavra a esquerda ou direita
14. Ctrl + setas para cima e seta para baixo: move o ponto para parágrafo acima ou abaixo
15. Ctrl + home ou end: mover para o início ou fim da moldura de texto parágrafo
16. Ctrl + shift seta esquerda ou direita: seleciona palavra na esquerda ou direita
17. Shift + seta para cima ou para baixo: selecionar linha acima ou abaixo a partir do ponto de inserção
18. Ctrl + shift + setas para cima e para baixo: Seleciona texto acima ou abaixo até o final do parágrafo
19. Ctrl + shift + page up ou page down: selecionar o texto do ponto até o início ou final do bloco de texto
20. Shift + mouse, marca-se o início e o final do local que se deseja selecionar com o mouse mantendo a tecla shift pressionada
21. Ctrl backspace ou delete(del): apaga a palavra a esquerda ou a direita do ponto de entrada de texto
22. Para selecionar todo o conteúdo No menu Editar > Selecionar tudo
23. Ferramenta de seleção
24. Ferramenta de forma
25. Espaçamentos (Ctrl para palavras e parágrafos)
26. Atributos de caracter (Ctrl t ou dois cliques com a ferramenta de forma)
27. Alinhamento
28. Afastamento horizontal e vertical
29. Ângulo
30. EXERCÍCIOS: 099/100*

SEPARAR E COMBINAR TEXTO

Menu organizar > Separar ou Combinar

No caso de texto artístico com mais de uma palavra pode-se usar separar (Ctrl K. A primeira palavra é selecionada depois de separado o texto), e combinar para juntá-los novamente

CAIXA CARACTERE

1. Menu Texto > caractere ...: (Ctrl T)
2. Fonte: Fontes. Tamanho. Estilo. Sublinhado. Linha por cima. Traçado. Colocação. Efeito Minúsculas e Todas maiúsculas.
3. Alinhamento: Espaçamento caracter / Palavra / Linha. Alinhamento à esquerda / centralizado / à direita / justificação total / forçar justificação / nenhuma

BLOCOS DE TEXTO PARÁGRAFO

1. Criar blocos ligado
2. Apagar blocos ligados
3. Justificações e propriedades por parágrafo e selecionados
4. EXERCÍCIOS: 106/107

CAIXA PARÁGRAFO

No menu texto > parágrafo ...

1. Espaçamento
2. Tabs
3. Endentações
4. Efeitos

AJUSTAR TEXTO NO CAMINHO

No Menu Texto > ajustar texto ao caminho

1. Ctrl F
2. Orientação das letras no circuito (use lado direito do mouse para obter ajuda)
3. Posicionamento vertical do texto em relação ao circuito (use lado direito do mouse para obter ajuda)
4. Utilizando Ctrl para selecionar o caminho ou o texto
5. Utilizando a ferramenta de forma
6. EXERCÍCIOS: 085*/091/092*/093/095/096*

MUDAR MAIÚSCULAS/MINÚSCULAS

Menu Texto > Mudar maiúscula/minúsculas

ALINHAR PELA LINHA BASE

Se caracteres de texto forem movidos podem ser reposicionados utilizando-se alinhar pela linha base. Alt F12 ou Menu texto > Alinhar pela linha base

ENDIREITAR TEXTO

Menu Texto > Endireitar texto (desfaz o deslocamento vertical, horizontal e angular)

EXIBIR CARACTERES NÃO IMPRIMÍVEIS

ESTATÍSTICAS

TEXTO PARÁGRAFO

1. Criando texto parágrafo. Arrastando ou um clique para moldura pré definida. É utilizado para textos maiores (mais páginas) e ou textos que necessitam de características específicas de texto parágrafo, como indentações, boletes, linhas especiais
2. O dimensionamento, rotação ou inclinação não alteram o tipo
3. Rotacionar e inclinar modificam a moldura e não o texto
4. Alças permitem esconder (símbolo de existência de mais texto), texto ligado (símbolo de texto ligado)
5. Para eliminar o ícone de carregamento de texto pressione Esc (tecla escape)
6. Shift + enter inicia uma linha sem iniciar um parágrafo
7. Ctrl + shift + home ou end: selecionar o texto do ponto até o início ou final da moldura de texto

HIFENIZAÇÃO

Acionar-desacionar/automática/zona de hifenização 53Convertendo um texto para curvas/quebrar em partes 54Copiar atributos de...Espaçamento: parágrafos, caracteres, letras

COLUNAS

Menu Texto > Colunas...

Nunca utilizar colunas estreitas em relação ao tamanho da letra

EXERCÍCIOS: Refazer 106/107 e fazer 108

TEXTO CONTORNANDO OBJETO EM PROPRIEDADES DO OBJETO

REVISÃO ORTOGRÁFICA

No menu Texto > Revisão ...

1. Ortografia... Ctrl f12
2. Faz a revisão ortográfica padrão
3. Revisão rápida...
4. Pontuação, colocar maiúsculas, erros óbvios
5. Revisão completa...
6. Expressões redundantes, erros de locução, fraseado, jargão, expressões prolixas
7. Opções avançadas...
8. Gerenc de regras

SINÔNIMOS

Thesaurus ... (dicionário) (Criar atalho)

Assistente de digitação

LOCALIZAR

SUBSTITUIR

(Criar atalho)

CONVERTER PARA TEXTO DE PARÁGRAFO OU ARTÍSTICO

No Menu texto > Converter texto ... em texto ...

Fique atento para transformação de texto parágrafo em artístico quando este tiver mais de 32.000 caracteres

OPÇÕES DE TEXTO

Menu Texto > Opções de texto...

Texto

1. Editar texto na tela
2. Exibir exemplo de fonte em lista de fontes suspensas
3. Espessura mínima da linha
4. Texto representado abaixo de
5. Exibir caracteres durante o kerning manual
6. Área de transferência texto caligráfico(reduz tempo de exportação , colagem quando desativado), texto em meta-arquivo (Meta-arquivos são tipos de formato de arquivo vetor usados para facilitar a troca de informações entre aplicativos)
7. Correspondência de fontes Panose... (quando importado um arquivo ocorre a falta de fontes)
8. Permitir correspondência
9. Exibir resultado do mapeamento
10. Tolerância de substituição
11. Fonte padrão
12. Ortografias...(adicionar, editar, remover)
13. Exceções...(adicionar, editar, remover)

Formatação

1. Formatação do quadro
2. Aplicar formatação a todos os quadros ligados
3. Aplicar formatação somente a quadros selecionados
4. Aplicar formatação somente a quadros selecionados e subsequentes
5. Exibir caracteres não imprimíveis (retornos automáticos, retornos manuais, tabulações e espaços)

BARRA DE TEXTO PATRÃO

Estilo, Tipo, Tamanho, Negrito, Itálico

UNIDADES DE MEDIDAS

1. Polegada
2. Milímetros
3. Paica
4. Ponto
5. Cíceros
6. Didot
7. Correspondências de unidades:
8. cíceros = 12 didots
paica = 12 pontos
ponto \cong 0,353 milímetros \cong 0,01389 polegadas \cong 0,938 didots
milímetro \cong 0,03937 polegadas \cong 2,835 pontos \cong 2,660 didots
didot \cong 0,01480 polegadas \cong 1,066 pontos \cong 0,376 milímetros
polegada \cong 25,4 milímetros \cong 72 pontos \cong 67,568 didots

Obs: \cong quer dizer aproximadamente
= quer dizer igual

PESPECTIVA

Menu Efeitos > Adicionar perspectiva

1. O objeto deve estar selecionado
2. Pode ser aplicada em objetos agrupados ou combinados
3. Pontos de fuga
4. Ctrl
5. Ctrl e shift simultaneamente
6. EXERCÍCIOS: 080/083

LIMPAR EFEITOS

Criar atalho (Alt D)

ENVELOPE

Faz os objetos se encaixarem mudando sua forma em formas diferentes

1. Ctrl F7
2. Os 4 tipos de envelope
3. Adicionar pré-definidos
4. Criar de...
5. Podem ser aplicados mais de um envelope
6. Pode ser aplicado em objetos agrupados ou combinados
7. Copiar envelope
8. Aplicável somente em objeto único ou mais objetos agrupados ou combinados
9. Limpar envelope elimina um único envelope
10. Limpar transformações elimina todos os envelopes
11. Ctrl movimenta o lado oposto simultaneamente
12. Shift movimenta o lado oposto simetricamente
13. Ctrl e/ou Shift
14. Tipos de efeitos (como os objetos são ajustados): Horizontal. Original. Massa elástica (Putty). Vertical. Manter linhas.
15. Redefinir envelope
16. Envelope no texto parágrafo
17. EXERCÍCIOS: 086/090

MISTURAR

Cria formas intermediárias entre objetos baseadas no primeiro e último objeto. Pode ser utilizado para criar objetos equidistantes em relação aos objetos inicial e final.

1. Menu efeitos > Misturar
2. Ctrl B
3. Passos
4. Rotação
5. Ciclo (faz um ciclo em relação ao ponto médio dos centros dos objetos iniciais. Se desativado em relação ao centro do objeto)
6. Novo início e exibir início
7. Novo fim e exibir final

8. Novo caminho
9. Exibir caminho
10. Destacar caminho
11. Cores arco íris reto/horário/ante horário
12. Mapear nós
13. Dividir
14. Início da fusão
15. Final da fusão
16. Ctrl para selecionar as seções
17. Colocar objetos intermediários eqüidistantes
18. Criar letra diferentes

EXTRUSÃO

Inserir um aspecto tridimensional ao objeto

1. Menu efeitos > Extrusão
2. Ctrl E
3. Pré-definidos
4. Ponto de fuga (página e objeto)
5. Iluminação
6. Intensidade de iluminação
7. Cores
8. Preenchimento de cortinado (No caso de bitmap uma cópia é colocada em cada face)
9. Ferramenta de forma
10. EXERCÍCIOS: 078/079/081/082/084*/087/088/089/094*

CONTORNAR

Menu efeitos > Contornar

1. Ctrl F9
2. Para o centro
3. Interior
4. Exterior
5. Deslocamento
6. Passos
7. Arco-íris
8. Cores
9. Pode ser aplicado em curvas
10. EXERCÍCIOS: 070/073/074/075/076

LINHA RICA (POWER LINE)

Controla o modo como as linhas são feitas, podendo imitar algumas ferramentas de desenho.

1. Menu efeitos > Linha rica
2. Ctrl F8
3. Definidos
4. Largura máxima
5. Aplicar durante o desenho linhas (todas as linhas feitas com a ferramenta a mão livre e bézier ficam com as características escolhidas por esta ferramenta)

6. Gravar como
7. Forma do bico (altera a forma e o ângulo de aparo do desenho)
8. Intensidade (o quanto a largura da linha varia com seu comprimento total)
9. Vazão da caneta (aumenta a largura da curva quanto maior for a mudança de direção)
10. Dispersão da tinta (quanto maior o número mais suave fica a linha)
11. Fluxo de tinta (quanto maior o valor mais “cobertura” na linha)
12. Escalonar com imagem
13. EXERCÍCIOS: 077*

LENTE

1. Menu efeitos > Lente
2. Alt F3
3. Tipos de lentes: Transparência. Aumentar. Aumentar brilho. Inverter. Limite de cor. Adição de cor. Tons de cinza tingidos. Mapa de calor. Mapa de cores personalizado. Arramado. Olho de peixe.
4. Taxa (grau de transparência, maior menor será a transparência)
5. Cor
6. Congelado
7. Ponto de vista (editar)

TRAÇADO AUTOMÁTICO DE BMP

Como utilizar a ferramenta de desenho a mão livre para efetuar um traçado de bmp

MÁSCARAS DE CORES DE BITMAP

Permite mostrar ou não de até 10 cores de um bitmap. Esse efeito torna transparente o local da cor eliminada, permitindo ver o objeto atrás.

1. No menu Efeitos > Máscara de cores do bitmap
2. Seletor de cores
3. Caixa ocultar e exibir cores
4. Tolerância (quanto maior, maior é o número de cores próxima ao tom escolhido)
5. No botão sub cortina: Abrir máscara de cor. Gravar máscara de cor.
6. Editar com

POWERCLIP

Permite colocar um objeto dentro de outro objeto. Pode ser um caminho fechado, um grupo de objetos, ou Texto Artístico. Texto parágrafo não pode conter objeto, apenas ser conteúdo. Os Bitmap podem apenas serem conteúdo. Pode adicionar efeitos especiais sem alterar as camadas de objetos em redor do seu objeto PowerClip. Pode-se usar o PowerClip com efeitos especiais, incluindo extrusões, contornos, misturas, clones, preenchimentos e objetos agrupados. Podem ser aninhados até cinco níveis.

Muito útil para colocar um bitmap não retangular.

Depois de aplicado o power clip pode-se transformar o objeto. Os powerclips ficam como se estivessem combinados, fundo transparente.

1. Menu Efeitos > Powerclip
2. Colocar no recipiente
3. Extrair conteúdo

4. Editar conteúdo
5. Terminar a edição neste nível

CORTINA DE ESTILOS

1. Ctrl F5
2. No menu Layout > Gerenciador de estilos
3. O que é estilo e para que serve
4. Tipo
5. Tecla de ativação
6. Aplicar estilo
7. Modelo: Carregar. Gravar como. Gravar como padrão para novos documentos
8. Visualização (padrão windows)
9. Localizar
10. Copiar propriedades de
11. Editar tecla de ativação: Estilos gráficos. Estilos de texto artísticos. Estilos de texto parágrafo
12. Visualização automática (só para esta caixa)
13. Novo
14. Estilos gráficos: Estilos de texto artísticos. Estilos de texto parágrafo
15. Excluir
16. Renomear
17. O que é isso?
18. Propriedades
19. Com o lado direito do mouse: Aplicar. Gravar propriedades de estilo. Reverter para estilo. Se foi feita alguma alteração reverte para o estilo “base”

IMPORTAR/EXPORTAR

Os programas são feitos por pessoas (empresas) diferentes e logicamente possuem formas diferentes de uso, de visualização, de guardar os objetos. Um arquivo de um programa pode ser muito diferente na sua construção em relação aos outros. E é isso que ocorre. Com um programa não é possível (normalmente) ler um arquivo de outro programa.

Assim podemos dizer que os mais populares acabaram ditando as normas para qual tipo de arquivo a ser usado. As vezes obrigando programadores a criar seus arquivos dentro daquele padrão.

Assim para conseguir utilizar arquivos de outros programas pode-se utilizar importar (para pegar) e exportar para (levar) arquivos de um programa para outro.

IMPORTAR

Coloca um “objeto de desenho” no documento

1. Ctrl I
 2. No menu Arquivo > importar
 3. Estrutura padrão do windows
 4. Tipos de arquivos (escolhendo todos os arquivos o Corel pede o tipo).
 5. Imagem completa
 6. cortar
 7. exemplo
 8. Opções >>
- Suprimir caixa de diálogo de filtro: faz a importação automaticamente com padrões estabelecidos

Redução automática. Força a redução de um arquivo vetorial. Quanto menor o número maior a precisão da curva e maior o arquivo

Ligar a arquivos de alta resolução para saída usando OPI. Quando um arquivo é muito grande Bmp é muito grande essa opção permite na hora de imprimir a escolha de imprimir um arquivo de menor resolução.

9. Inf. Do filtro

10. Observação: para utilizar dentro de um mesmo arquivo um outro arquivo do mesmo programa também utiliza-se a função importar.

EXPORTAR

Cria um arquivo em outros formatos.

1. Ctrl H
2. No menu Arquivo > Exportar
3. Tipos de arquivos (explicação)
4. Inf. Do filtro
5. Somente selecionados
6. Suprir caixa de diálogo de filtro

CORTINA DE CAMADAS

Como já foi mencionado ao se fazer objetos cada objeto ocupa um nível diferente. Não existe a possibilidade de dois objetos estarem em um mesmo nível. Se duas figuras estão no mesmo nível então na realidade foram combinadas tornando-se um único objeto com curvas visualmente separadas.

Cada objeto então possui seu próprio e único nível. Os objetos podem ser agrupados fazendo com que fiquem com seu nível “grudado” aos outros. Camada é o plano que contém o(s) objeto(s). Analogamente cada objeto tem seu nível que seria sua folha de papel e as folhas podem estar em mesas diferentes que seriam as camadas.

Cada desenho possui estas 4 camadas já definidas: (onde a camada 1 é a ativa. Cada página possui seu grupo de camadas)

1. No Menu Layout > Gerenciador de camadas
2. Ctrl F3
3. **Grades:** É a camada onde se localiza a grade definida pelo usuário
4. Possui a propriedade “magnética” mesmo em objetos de outras camadas. Esta camada é configurada para não ser impressa. Sempre bloqueada.
5. **Guias:** É a camada onde se localiza as linhas guias
6. Possui a propriedade “magnética” mesmo em objetos de outras camadas. Esta camada é configurada para não ser impressa. Pode-se colocar objetos como guia.
7. **Área de trabalho:** É a camada que contém todos os objetos que estão fora da página. Utilizada quando se trabalha com mais de uma página. Esta camada é configurada para não ser impressa.
8. **Camada 1:** As camadas possuem suas propriedades básicas que podem ser ativadas e desativadas. Clique sobre o ícone representativo.
9. Ativar e desativar camada (dois cliques do mouse)
10. Ordem das camadas
11. Dentro do gerenciador de camadas > botão sub cortina
12. Mudar para camada (torna ativa a camada escolhida)
13. Nova
14. Excluir
15. Renomear

16. Configurações

17. As camadas possuem suas propriedades básicas que podem ser ativadas e desativadas. Impressão: permite imprimir ou não objetos desta camada, visualização: permite ver ou não os objetos, cor: permite mudar a cor de visualização da camada ao visualizar arrastado e ignorar visualização da cor (isso permite rapidez eliminando os “efeitos” de redesenho), edição: permite ou não trabalhar na camada, camada principal (mestre) ativa ou desativa o aparecimento de objetos em todas as páginas (utilizado para cabeçalhos e rodapés).

18. Camada ativa (ao se fazer um desenho este é colocado na camada que estiver ativa).

19. Mover para (mover arrastando a camada)

20. Copiar para

21. Editar em todas as camadas

IMPRESSÃO

1. No menu Arquivo > Imprimir

2. Ctrl P

3. **Impressora**

4. Nesta área escolhe o dispositivo de saída. Não é necessário que seja uma impressora. É visualizado algumas informações (status, tipo, informações e em que porta esta o dispositivo)

5. Escolhe-se o tamanho de papel e outras propriedades específicas do dispositivo de saída em **Propriedades**.

6. Imprimir para arquivo. Cria um arquivo de extensão PRN em vez de “imprimir”. Este arquivo poderá ser impresso por outro computador. Neste caso é necessário que o equipamento a dar a saída esteja com a mesma impressora utilizada para imprimir para arquivo. O computador que gera o arquivo não precisa ter a impressora, mas apenas o programa da impressora instalado. Para imprimir este arquivo na outra máquina basta realizar o seguinte comando no prompt do DOS : Copy nome do arquivo /b lpt1. No caso se a impressora estiver ligada em lpt1.

7. Para Mac

8. **Faixa de impressão**

9. Tudo

10. Página atual

11. Seleção

12. **Cópias**

13. Número de cópias

14. Intercalar (permite imprimir todas as páginas sequencialmente ou só as n.º 1, depois n.º 2...)

15. **Estilo de impressão** (permite escolher um estilo já gravado)

16. Perfil de cores da impressora (só mencionar. Garante que as cores sejam as escolhidas)

17. **Opções**

18. Estilo (adiciona ou exclui um estilo de impressão)

19. Visualização (permite mover o objeto dentro da página ou dimensioná-lo)

20. Ícone de pre-visualização (permite ver o documento igual a impressão)

21. Barra de rolagem para mais de uma página

22. Na caixa de visualização com o lado direito do mouse:

23. Visualizar imagem (o mesmo que a caixa de verificação: pré visualizar imagem)

24. Visualizar com cores

25. Arrastar imagem completa (ao mover mostra os objetos e não apenas o contorno de uma caixa pontilhada)

26. Caixa composto (permite, quando a separação de cores estiver ativada, escolher qual cor se quer ver)

27. Ícones:

28. Informações do arquivo (na caixa de verificação permite colocar as informações dentro ou fora da página)
29. Coloca os números nas páginas (neste caso o trabalho não deve ocupar toda a página para sobrar espaço para a numeração)
30. Marcas de corte (neste caso o trabalho não deve ocupar toda a página para sobrar espaço para as marcas de corte) Pode-se escolher na caixa de verificação marcas de cortes somente exteriores.
31. Marcas de registro para encaixe de cores
32. Barra de 6 cores para verificar a qualidade de impressão das cores
33. Escala para medidas com densitômetro
34. Imprimir em negativo
35. Emulsão para baixo (invertido)
- 36. Layout**
37. Posição e tamanho
38. Aplicar as definições em todas as páginas
39. Topo (unidades)
40. Esquerda
41. Largura (% de dimensionamento)
42. Altura (% de dimensionamento)
43. Centralizar imagem
44. Ajustar à página (se manter proporção não estiver ativado deforma a imagem)
45. Limite de trasbord. (define até onde o trasbordamento vai além da marca de corte)
46. Manter proporção
47. Imprimir páginas em ladrilho (permite imprimir figuras em pedaços para ser montada. Se ativado pode-se escolher um valor na unidade escolhida ou % da largura da página para quantidade de desenhos sobrepostas dos ladrilhos)
48. Estilo do Layout (Alguns estilos de layout de páginas são fornecidos; pode-se criar)
- 49. Editar**
50. Estilo de layout (adicionar ou excluir)
51. Visualização do modelo (escolher clicando, quando mais de um)
52. Na horizontal
53. Abaixo
54. Espaço entre colunas
55. Horizontal (Unidades)
56. Vertical
57. Número de página (permite escolher o número a se colocado na página. Pode-se selecionar a página na visualização do modelo clicando)
58. Ângulo (Permite escolher se o topo indica para cima ou para baixo. Pode-se selecionar a página na visualização do modelo clicando)
59. Layout de duas faces (Se a impressora não é de dupla face o Corel dá uma ajuda. Virar página mostra o outro lado)
- 60. Posicionamento**
- 61. Editar**
62. Posicionamento (adicionar ou excluir)
63. Área de visualização do modelo
64. Clonar moldura (permite criar os clones)
65. Manter tamanho da página do documento (Tamanho da moldura igual ao da página de trabalho)
66. Fileiras
67. Colunas
68. Espaços entre colunas
69. Horizontal (Unidades)

- 70.Vertical
- 71.Espaçamento automático (define automaticamente os espaços entre colunas) Estilo de layout (adicionar ou excluir)
- 72.Margens**
- 73.Esquerda (Unidades)
- 74.Direita
- 75.Superior
- 76.Inferior
- 77.Margens iguais (faz margem direita igual a esquerda e margem superior igual a inferior)
- 78.Margens automáticas (Define automaticamente as margens)
- 79.**Separações** (muitas dessas opções exige impressoras melhores)
- 80.Imprimir separações (Ativa e desativa a separação de cores)
- 81.Saída com separações de cor (Permite imprimir as separações em vez de preto na cor escolhida)
- 82.Converter cores exatas para CMYK. Transforma as cores exatas da arte em cores compostas (CMYK)
- 83.Imprimir pratos vazios (Mesmo que não exista imagem será impresso página vazia. Mantenha esta opção desativada)
- 84.Usar definições avançadas (só mencionar)
- 85.Avançado (item acima - mencionar)
- 86.Caixa de visualização de cor. Permite escolher as cores a serem impressas
- 87.Cobertura automática (Não)
- 88.Opções**
- 89.Etapas de gradiente
- 90.Frequência de tela (Não)
- 91.Preferências de postscript (Não)
- 92.Opções de prova
- 93.Imprimir vetores (imprime somente gráficos vetoriais ou bitmap e texto ligados a estes gráficos)
- 94.Imprimir bitmap (imprime somente gráficos bitmap ou vetor e texto ligados a estes gráficos)
- 95.Imprimir texto (imprime somente texto ou vetor e bitmap ligados a estes gráficos)
- 96.Totalmente colorido (imprime utilizando todas as cores do dispositivo utilizado)
- 97.Todas as cores como preto
- 98.Todas as cores como tons de cinza
- 99.Imprimir toda o texto em preto
- 100.Ajustar marcas de impressora e layout à pagina (coloca a arte e suas marcas dentro da página)
- 101.Folha de informação do trabalho de impressão
- 102.Definições de inf.**
- 103.Informação
- 104.Aplicativo
- 105.Controlador
- 106.Trabalho de impressão
- 107.Separações
- 108.Fontes
- 109.Ligações
- 110.Destino
- 111.Enviar para arquivo de texto (cria um arquivo texto com as informações de impressão)
- 112.Selecionar arquivo
- 113.Enviar para impressora (imprime as informações de impressão)
- 114.Selecionar impressora
- 115.Definições especiais**
- 116.Opção / Definição (permite mudar opções pré-definidas de impressão)

ATALHOS DE TECLADO CRIADOS PELO USUÁRIO

1. Alinhar pela grade (Ctrl Alt R)
2. Alinhar pelas linhas de grade (Ctrl Alt Z)
3. Alinhar pelos objetos (Ctrl Alt X)
4. Alinhar por nenhum (Ctrl Shift Alt X)
5. Alinhar por todos (Ctrl Shift Alt Z)
6. Aparar rápido (Shift Alt A)
7. Atrás de ... (Alt page down)
8. Copiar propriedades de ... (Alt C)
9. Enquadrar monoestável (Alt Z)
10. Interceptar rápido (Shift Alt I)
11. Limpar transformações (Ctrl Alt L)
12. Limpar efeitos (Alt D)
13. Na frente de ... (Alt page up)
14. Separar efeitos (Ctrl Alt S)
15. Soldar rápido (Shift Alt S)
16. Zoom em tamanho atual (1:1) (Ctrl Shift 1)

ATALHOS DE TECLADO JÁ EXISTENTES

1. Novo Documento (Ctrl N)
2. Abrir (Ctrl O)
3. Salvar (Ctrl+S)
4. Imprimir (Ctrl P)
5. Alinhar & Distribuir (Ctrl A)
6. Para a Frente (Shift page up)
7. Para Trás (Shift page down)
8. Um Para a Frente (Ctrl page up)
9. Um Para Trás (Ctrl page down)
10. Agrupar (Ctrl G)
11. Desagrupar (Ctrl U)
12. Combinar (Ctrl L)
13. Separar (Ctrl K)
14. Converter para Curvas (Ctrl Q)
15. Desfazer (Alt backspace)
16. Repetir (Ctrl R ou ~~Ctrl Enter~~)
17. Cortar (Ctrl X ou ~~Shift Del~~)
18. Copiar (Ctrl C ou ~~Ctrl Ins~~)
19. Colar (Ctrl V ou Shift Ins)
20. Apagar (Delete)
21. Duplicar (Ctrl D)
22. Cortina Transformar > Posição (Alt F7)
23. Cortina Transformar > Cortina de Rotação (Alt F8)
24. Cortina Transformar > Cortina de Escala e Espelho (Alt F9)
25. Cortina Transformar > Cortina de Dimensão (Alt F11)
26. Cortina Transformar > Cortina de Inclinação (Alt F12)

- 27.Cortina de Envelope (Ctrl F7)
- 28.Cortina de Mistura (Ctrl B)
- 29.Cortina de Extrusão (Ctrl E)
- 30.Cortina de Contorno (Ctrl F9)
- 31.Cortina de PowerLine (Ctrl F8)
- 32.Cortina de Lente (Alt F3)
- 33.Cortina de Pré > definições (Alt F5)
- 34.Cortina de Camadas (Ctrl F3)
- 35.Cortina de Estilos (Ctrl F5)
- 36.Ajustar à Grelha (Ctrl Y)
- 37.Modos Esqueleto (Shift F9)
- 38.Refreshar Janela (Ctrl W)
- 39.Pré-visualização Tela Toda (F9)
- 40.Ajuda (F1)
- 41.Receber sobre o ajuda do item ou comando ativo (Shift F1)
- 42.Ampliar visualização (F2)
- 43.Cortina de Texto Ctrl (F2)
- 44.Cortina de Dimensão (Alt F2)
- 45.Visualizar objeto(s) selecionado(s) (Shift F2)
- 46.Reduzir visualização (F3)
- 47.Ajustar visualização para todos os objetos dentro da janela de desenho (F4)
- 48.ferramenta Lápis (F5)
- 49.ferramenta Retângulo (F6)
- 50.Cortina de Preenchimento (Shift F6)
- 51.ferramenta Elipse (F7)
- 52.Cortina Transformar (Alt F7)
- 53.Cortina de Envelope (Ctrl F7)
- 54.Cortina da Caneta (Shift F7)
- 55.ferramenta Texto Artístico (F8)
- 56.Texto Parágrafo (Shift F8)
- 57.Cortina de PowerLine (Ctrl)
- 58.pré-visualização ou modo normal (F9)
- 59.Cortina de Contorno (Ctrl F9)
- 60.visualização Esqueleto ou Editável (Shift F9)
- 61.ferramenta Forma (F10)
- 62.Alinhar texto selecionado pela linha de base (Alt F10)
- 63.caixa de Preenchimento Gradiente (F11)
- 64.caixa de Preenchimento Uniforme (Shift F11)
- 65.Cortina de Símbolos (Ctrl F11)
- 66.caixa de Caneta de Contorno (F12)
- 67.caixa de Cores de Contorno (Shift F12)
- 68.Opções (Ctrl J)
- 69.Gerenciador de Visualização (Ctrl F2)
- 70.Gerenciador de Multi-mídia (Alt F1)
- 71.Símbolos (Ctrl F11)
- 72.Pré-definições (Alt F5)

CARREGANDO OS ESTILOS E ATALHOS

Para os Estilos:

1. Primeiro copie todos os arquivos do disquete para qualquer diretório de seu disco rígido;
2. Abra o Coreldraw;
3. Para carregar os estilos abra o gerenciador de estilos pressionando Ctrl F5;
4. No lado superior direito desta caixa estilos clique no botão de seta direita logo abaixo do botão fechar X;
5. Escolha Modelo;
6. Escolha Carregar...
7. Nesta caixa Carregar Estilos do Modelo em Examinar escolha o disquete (disco flexível de 3 1/2);
8. Escolha o arquivo Jotestilo;
9. Escolha Abrir ou clique duas vezes no arquivo;
10. Clique novamente no botão de seta direita;
11. Escolha Modelo e de pois escolha Gravar como Padrão para Novos Documentos.
12. Agora é só usar.

Para os atalhos de teclado:

13. Para carregar os atalhos no Menu Ferramentas escolha Personalizar...;
14. Verifique se esta na “ficha Teclado”;
15. Escolha do lado direito da caixa o 3º botão com a opção carregar..;
16. Nesta caixa Abrir em Examinar escolha o Disco Flexível de 3 1/2;
17. Selecione o arquivo Jotatalho e clique em abrir;
18. clique no botão OK da caixa Personalizar;
19. Pode começar a utilizar os atalhos;

← --- **Formatados:** Marcadores e numeração

Experimente Alt Z (Aparece o atalho para Zoom instantâneo - enquadrar monoestável).

AULAS FORA DO PROGRAMA DE 32 HORAS

1. ANDAMENTO DA TAREFA
2. BACKUP COM WIN95
3. CLONE
4. COLAR ESPECIAL
5. COMPRESSÃO DE ARQUIVOS
6. CONTROLE SOBRE A IMPRESSÃO
7. COREL CAPTURE
8. COREL TRACE (EX: 105)
9. CORES (PALETA - CORREÇÃO DE CORES - GERENCIADOR DE CORES)
10. CORTINAS (GRUPO DE CORTINAS - PERSONALIZAR)
11. CRIAR FONTES
12. CRIAR SETAS PADRÃO E SÍMBOLOS
13. DADOS DE OBJETOS
14. DADOS DO OBJETO
15. ENVIAR
16. EXTRAIR E MESCLAR DE VOLTA
17. IMPRESSÃO MESCLADA
18. IMPRIMIR ETIQUETAS
19. INSERIR CÓDIGO DE BARRAS
20. INSERIR NOTA
21. INSERIR NOVO OBJETO

- 22.LIGAÇÕES
- 23.MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS
- 24.OBJETOS
- 25.PERSONALIZAÇÃO
- 26.PRÉ-DEFINIDOS
- 27.PROPRIEDADES (FERRAMENTAS - ESTILOS - OBJETOS)
- 28.SCANER
- 29.SCRIPTS (NOÇÕES BÁSICAS)
- 30.TRABALHAR COM ESCALAS
- 31.TRABALHO COM CAMADAS
- 32.VIRUS

CARREGANDO OS ESTILOS E ATALHOS

Para os Estilos:

1. Primeiro copie todos os arquivos do disquete para qualquer diretório de seu disco rígido;
2. Abra o Coreldraw;
3. Para carregar os estilos abra o gerenciador de estilos pressionando Ctrl F5;
4. No lado superior direito desta caixa estilos clique no botão de seta direita logo abaixo do botão fechar X;
5. Escolha Modelo;
6. Escolha Carregar...
7. Nesta caixa Carregar Estilos do Modelo em Examinar escolha o disquete (disco flexível de 3 1/2);
8. Escolha o arquivo Jotestilo;
9. Escolha Abrir ou clique duas vezes no arquivo;
10. Clique novamente no botão de seta direita;
11. Escolha Modelo e de pois escolha Gravar como Padrão para Novos Documentos.
12. Agora é só usar.

Para os atalhos de teclado:

13. Para carregar os atalhos no Menu Ferramentas escolha Personalizar...;
14. Verifique se esta na “ficha Teclado”;
15. Escolha do lado direito da caixa o 3º botão com a opção carregar..;
16. Nesta caixa Abrir em Examinar escolha o Disco Flexível de 3 1/2;
17. Selecione o arquivo Jotalho e clique em abrir;
18. clique no botão OK da caixa Personalizar;
19. Pode começar a utilizar os atalhos;

Experimente Alt Z (Aparece o atalho para Zoom instantâneo - enquadrar monoestável).

← --- **Formatados:** Marcadores e numeração

Agradeço pelo prazer e alegria proporcionados pelos alunos que dedico boa parte do meu tempo de vida com muito prazer e carinho.

Abraços _____ Jota.